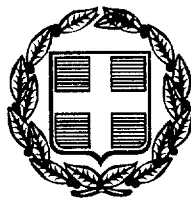




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 209**

11 Μαρτίου 1999

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. ΔΔΟ/Φ.101.22/2205

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα, στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων του Υπουργείου Αιγαίου και του δικαιώματος να υπογράφουν «με εντολή Υπουργού».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 25 και 29 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α΄), όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε (άρθρ. 27 του Ν. 2081 (ΦΕΚ 154/Α΄)

β) Του άρθ. 81 του Ν. 1892/90 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 101/Α).

γ) Του άρθ. 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/92), με το οποίο προστέθηκε το άρθρο 29Α στον Ν. 1558/85 και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2469/97.

δ) Του Π.Δ. 1/1986 «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Αιγαίου» (ΦΕΚ 1/Α΄).

ε) Του Π.Δ. 195/1986 «Οργάνωση, διάρθρωση και λειτουργία των Υπηρεσιών ΠΣΕΑ του Υπουργείου Αιγαίου» (ΦΕΚ 78/Α΄).

στ) Του Π.Δ. 359/1986 «Οργανισμός Υπουργείου Αιγαίου» (ΦΕΚ 158/Α).

2. Την αριθ. 8555/27-11-90 κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Αιγαίου, σχετικά με τις «Πράξεις και έγγραφα του Υπουργείου Αιγαίου, που εξαιρούνται από τους περιορισμούς της διάταξης του άρθρου 81 παρ. 1 του Ν. 1892/90 (ΦΕΚ 741/Β).

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

4. Την ανάγκη περαιτέρω μεταβίβασης αρμοδιοτήτων από την Υπουργό Αιγαίου στον Γενικό Γραμματέα, τους Προϊσταμένους Δ/νσεων και Τμημάτων και του δικαιώματος να υπογράφουν «με εντολή Υπουργού» («Ε.Υ.»), αποφασίζουμε:

Άρθρο 1.

Μεταβιβάζουμε στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Αιγαίου την άσκηση των παρακάτω αρμοδιοτήτων, πέραν των αναφερομένων στο άρθρο 25 του Ν. 1558/85, όπως θα ισχύει κάθε φορά:

1. Την έκδοση αποφάσεων, εγκυκλίων, γενικών και ειδικών οδηγιών αρμοδιότητας περισσοτέρων της μιας Διευθύνσεων με σκοπό τον συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών για την αποτελεσματική υλοποίηση της Κυβερνητικής Πολιτικής.

2. Την έκδοση γενικών και ειδικών οδηγιών προς τις λοιπές υπηρεσίες του χώρου ευθύνης του Υπουργείου Αιγαίου, εκτός εκείνων που εποπτεύονται από τα Υπουργεία Εθνικής Αμυνας και Δικαιοσύνης.

3. Τον διορισμό των Ειδικών Συμβούλων, Ειδικών Συνεργατών, στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Αιγαίου.

4. Την έγκριση προσλήψεων και τον διορισμό τακτικών (μονίμων) και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου υπαλλήλων.

5. Την κύρωση πινάκων επιτυχίας που καταρτίζονται με τη διαδικασία επιλογής και την εκδίκαση ενστάσεων κατά των πινάκων αυτών.

6. Αποφάσεις μονιμοποίησης ή μη δοκίμων υπαλλήλων ή με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου υπαλλήλων.

7. Αποφάσεις ανανέωσης συμβάσεων υπαλλήλων Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου.

8. Απαντήσεις σε αιτήματα, αναφορές, παράπονα ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων υπηρεσιακών οργάνων του Υπουργείου.

9. Διαπιστωτικές πράξεις λήξης των συμβάσεων υπαλλήλων Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου.

10. Την έγκριση μετακινήσεων των υπαλλήλων όλων των κατηγοριών της Κεντρικής Διοίκησης του Υπ. Αιγαίου στο εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας.

11. Την έγκριση μετακινήσεων των Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων στο εσωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας και για χρονικό διάστημα που ορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 2346/95 όπως θα ισχύει κάθε φορά.

12. Τον ορισμό υπαλλήλων για τη συμμετοχή σε συνέδρια, διημερίδες, ημερίδες και σεμινάρια.

13. Τη συγκρότηση και ορισμό μελών σε συλλογικά όργανα, συμβούλια Επιτροπές παραλαβής έργων, μελετών

και ερευνητικών Προγραμμάτων καθώς και Ειδικών Επιτροπών παραλαβής, υλικών & εφοδίων, εκτός εκείνων που η συγκρότησή τους προβλέπεται από διάταξη Νόμου να γίνεται υποχρεωτικά από Υπουργό.

14. Τον ορισμό εκπροσώπων του Υπουργείου Αιγαίου στα Διοικητικά και Διαιτητικά Δικαστήρια.

15. Τις πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας εκτός εκείνων που είναι αμεταβίβαστες από τον Νόμο.

16. Αποφάσεις τοποθέτησης Προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων (αυτοτελών και μη) και Γραφείων (αυτοτελών και μη).

17. Την έγκριση προγραμμάτων επιμόρφωσης των υπαλλήλων.

18. Την έγκριση για την εκ παραλλήλου ανάθεση καθηκόντων σε υπαλλήλους για θέματα αρμοδιότητας άλλης Διεύθυνσης από εκείνη που είναι τοποθετημένοι.

19. Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα υπαλληλικής κατάστασης των υπαλλήλων οιασδήποτε κατηγορίας καθώς και της επιλογής Προϊσταμένων. Ερωτήματα προς το Πειθαρχικό Συμβούλιο για εξέταση πειθαρχικών αδικημάτων των υπαλλήλων.

20. Τις προτάσεις άρσης φραγής εσωτερικού-εξωτερικού των τηλεφωνικών συνδιαλέξεων του Υπουργείου Αιγαίου.

21. Αποφάσεις χορήγησης κανονικών αδειών και αδειών άνευ αποδοχών των Προϊσταμένων Διευθύνσεων του Υπουργείου Αιγαίου.

22. Αποφάσεις χορήγησης αδειών άνευ αποδοχών των Προϊσταμένων Τμημάτων του Υπ. Αιγαίου.

23. Την έγκριση ειδικών αδειών απουσίας (στράτευση, εκλογών κ.λπ.) των Προϊσταμένων Διευθύνσεων του Υπουργείου Αιγαίου.

24. Αποφάσεις εγκρίσεως χρηματοδοτήσεων από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε) του Υπ. Αιγαίου ανεξαρτήτου ποσού.

25. Την έγκριση κατανομών του Π.Δ.Ε. από το ποσό των πέντε εκατομμυρίων μίας (5.000.001) δρχ. και άνω.

26. Αποφάσεις επιχορηγήσεων από τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του Υπ. Αιγαίου ανεξαρτήτου ποσού.

27. Προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους αυξομείωσης των πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου Αιγαίου, συμπεριλαμβανομένης και της περίπτωσης που ζητείται διάθεσης πίστωσης από το αποθεματικό από το ποσό των δέκα εκατομμυρίων μίας (10.000.001) δρχ. και άνω.

28. Προτάσεις προς το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας για τροποποίηση του Π.Δ.Ε ανεξαρτήτου ποσού.

29. Τις αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 του Π.Δ/τος 394/96) καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 13 του άρθρου 2 του Ν.2286/1995, όπως θα ισχύει κάθε φορά.

30. Αποφάσεις που αφορούν δαπάνες προμηθειών, εκτέλεση εργασιών προκηρύξεις δημόσιων διαγωνισμών κατακυρώσεις αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, ανεξαρτήτου ποσού.

31. Αποφάσεις συγκρότησης και ορισμού μελών Επιτροπών διαγωνισμού (πρόχειρων μειοδοτικών, δημόσιων ανοικτών ή κλειστών και μίσθωσης άγονων γραμμών).

32. Αποφάσεις που αφορούν δαπάνες μίσθωσης κύριων άγονων και ταχυδρομικών γραμμών, προκηρύξεις των δημόσιων διαγωνισμών αυτών, κατακυρώσεις των αποτελεσμάτων τους και τις σχετικές συμβάσεις, ανεξάρτητου ποσού.

33. Την έγκριση της απ' ευθείας μίσθωσης πλοίων (κυρίων άγονων γραμμών).

34. Την έγκριση της απευθείας μίσθωσης πλοίων άγονων ταχυδρομικών γραμμών ανεξαρτήτου ποσού.

35. Την έγκριση και τροποποίηση δρομολογίων πλοίων που εκτελούν ελεύθερα ή επιδοτούμενα (άγονα) δρομολόγια.

36. Την έγκριση διακοπής δρομολογίων πλοίων καθώς και την αντικατάστασή των σε ακτοπλοϊκές γραμμές (ελεύθερες ή επιδοτούμενες) λόγω ετήσιας επιθεώρησης για αποκατάσταση βλάβης ή ζημιάς, για εκτέλεση εργασιών μετασκευών ή διαρρυθμίσεων κλπ και λόγω εξαιρετικής ανάγκης ή ανωτέρας βίας ή άλλης σοβαρής αιτίας (άρθρο 173 του Ν.Δ. 187/73).

37. Αποφάσεις χαρακτηρισμού κτιρίων ως διατηρητέων και καθορισμός ειδικών όρων και περιορισμός δόμησης αυτών.

38. Αποφάσεις χαρακτηρισμού τόπων που παρουσιάζουν ιδιαίτερο φυσικό κάλλος καθώς και καθορισμό όρων και περιορισμό δόμησης αυτών.

39. Τις γνωμοδοτήσεις για το χαρακτηρισμό κτιρίων ως ιστορικών διατηρητέων μνημείων και ως έργων τέχνης.

40. Την υπογραφή των Αιτιολογικών Εκθέσεων για την έκδοση αποφάσεων χαρακτηρισμού κτιρίων ως διατηρητέων.

41. Αποφάσεις ορισμού ή αντικατάστασης υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής (ΧΕΠ) από του ποσού των πέντε εκατομμυρίων μιας (5.000.001) δρχ. και άνω.

42. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών από τα ΧΕΠ που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους από του ποσού των πέντε εκατομμυρίου μίας (5.000.001) δρχ. και άνω.

Άρθρο 2.

Στους Προϊσταμένους των Δ/νσεων ή στους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «με εντολή Υπουργού» για τα παρακάτω θέματα:

1. Αλληλογραφία με Δ/νσεις του Υπουργείου ή φορέων του δημόσιου τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

2. Έγκριση χορήγησης αντιγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων κατά το άρθρο 16 του Ν. 1599/86.

3. Τα έγγραφα που απευθύνονται στα δικαστήρια και αναφέρονται σε ένδικα μέσα και έχουν ασκηθεί κατά πράξεων ή παραλείψεων της διοίκησης αρμοδιότητας της οικείας Διεύθυνσης.

4. Πράξεις για τη θέση εγγράφων στο Αρχείο για θέματα αρμοδιότητας περισσοτέρων Τμημάτων που ανήκουν στην οικεία Διεύθυνση.

5. Αποφάσεις, εγκύκλιοι και έγγραφα αρμοδιότητας περισσοτέρων Τμημάτων της οικείας Διεύθυνσης.

6. Μετακινήσεις υπαλλήλων Τμημάτων και Γραφείων της οικείας Διεύθυνσης.

7. Αποφάσεις ανάθεσης παράλληλων καθηκόντων σε υπαλλήλους της οικείας Διεύθυνσης.

8. Έγγραφα και κάθε πράξη που αφορά θέματα για τα οποία έχει εκδοθεί απόφασή μας ή έχει δοθεί σχετική έγκρισή μας καθώς και απόφαση ή έγκριση του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου.

9. Αποφάσεις για τη συγκρότηση επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων της οικείας Διεύθυνσης.

10. Έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται Π.Δ/γματα ή Υπουργικές αποφάσεις αρμοδιότητας της οικείας Διεύθυνσης.

11. Περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στον ημερήσιο ή περιοδικό τύπο για θέματα της οικείας Διεύθυνσης.

Άρθρο 3.

Ειδικώτερα στο Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού Οικονομικού ή στο νόμιμο αναπληρωτή του, μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «με εντολή Υπουργού» για τα παρακάτω θέματα:

1. Ερωτήματα προς τα καθ' ύλην αρμόδια Υπουργεία και φορείς του Δημοσίου για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης όλων των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

2. Αποφάσεις μετακινήσεων των υπαλλήλων όλων των κατηγοριών, εκτός των Προϊσταμένων Δ/νσεων και Τμημάτων στο εσωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας και για χρονικό διάστημα που ορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 2346/95, όπως θα ισχύει κάθε φορά.

3. Αποφάσεις έγκρισης για απευθείας προμήθεια ή απευθείας ανάθεση εκτέλεσης εργασιών, υπογραφή των σχετικών συμβάσεων καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση, για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη φθάνει μέχρι του ποσού του ενός εκατομμυρίου (1.000.000) δρχ. και που αφορούν δαπάνες λειτουργίας της Κεντρικής Διοίκησης του Υπουργείου Αιγαίου.

4. Αποφάσεις ορισμού και αντικατάστασης υπολόγων ΧΕΠ και μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ.

5. Εντολές προς τους υπολόγους για την πληρωμή δαπανών από τα Χρηματικά Εντάλματα Προπληρωμής (ΧΕΠ) μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

6. Τη θεώρηση των καταστάσεων εκκαθάρισης δαπανών, για τις οποίες έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης ανεξαρτήτως ποσού.

7. Αποφάσεις για απονομή ηθικών αμοιβών στους υπαλλήλους του Υπουργείου Αιγαίου, μετά την ανάλογη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του Υπουργείου Αιγαίου.

8. Αποφάσεις χορήγησης κανονικών αδειών στους Προϊσταμένους Τμημάτων του Υπουργείου Αιγαίου.

9. Την έγκριση ειδικών αδειών απουσίας (στράτευση, εκλογών κ.λπ.) του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου Αιγαίου.

10. Αποφάσεις χορήγησης αδειών κυήσεως και λοχείας των Προϊσταμένων Δ/νσεων και Τμημάτων του Υπουργείου Αιγαίου.

11. Αποφάσεις ορισμού υπολόγου διαχειριστή υλικού (αναλωσίμου και μη).

12. Αποφάσεις ορισμού μελών επιτροπής παραλαβής υλικού, καυσίμων και εργασιών.

13. Προτάσεις μεταφοράς πίστωσης σε φορείς του Δημοσίου και μέχρι του ποσού των δέκα εκατομμυρίων (10.000.000) δρχ.

14. Εντολές ανάληψης πιστώσεων από του ποσού των δύο εκατομμυρίων (2.000.000) δρχ.και άνω.

15. Προτάσεις - έγγραφα προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για εγγραφή και αυξομείωση προβλέψεων θέσεων προσωπικού.

16. Διαπιστωτικές πράξεις και διαδικαστικές ενέργειες απόλυσης λόγω 35ετίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή έκπτωση όλων των μονίμων υπαλλήλων και διαπιστωτικές πράξεις λύσης εργασιακής σχέσης λόγω ορίου ηλικίας προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

17. Πράξεις προαγωγής των μονίμων υπαλλήλων.

18. Την κύρωση των πινάκων προαγωγής των υπαλλήλων όλων των Κατηγοριών, Κλάδων και Βαθμών.

19. Βεβαιώσεις για την πραγματοποίηση υπερωριακής εργασίας των υπαλληλων εκτός των βεβαιώσεων που εξουσιοδοτούνται άλλα όργανα.

20. Πράξεις μονιμοποίησης των υπαλλήλων (δοκίμων και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου).

21. Ανακοινώσεις αποφάσεων διορισμού και έγγραφα κοινοποίησης καταστάσεων του άρθρου 34 του Ν. 2190/1994.

22. Εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος, για την έκδοση επιταγών ή εντολών σε συνάλλαγμα.

23. Εξουσιοδοτήσεις προς το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων που έχουν εκδοθεί και εξοφλούνται μέσω του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

24. Τα διαδικαστικά έγγραφα που απαιτούνται για την αποστολή υπαλλήλων στο εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας.

25. Τα διαδικαστικά έγγραφα, πλην των παραπεμπτικών και της απόφασης σχετικά με θέση σε διαθεσιμότητα και αργία υπαλλήλων.

26. Τα διαδικαστικά έγγραφα πλην της απόφασης σχετικά με απονομή ηθικών αμοιβών και βραβεύσεων των υπαλλήλων.

27. Θέματα έκδοσης ή θεώρησης διαβατηρίων των υπαλλήλων.

Άρθρο 4.

Ειδικώτερα στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Περιφε-

ρειακής Ανάπτυξης ή στον νόμιμο αναπληρωτή του μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού», για τα παρακάτω θέματα:

1. Την έγκριση κατανομής πιστώσεων από το Π.Δ.Ε. του Υπουργείου Αιγαίου από του ποσού των δύο εκατομμυρίων μιας (2.000.001) δρχ. και μέχρι πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ.

2. Την έγκριση τροποποίησης δρομολογίων πλοίων που εκτελούν ελεύθερα, μη επιδοτούμενα δρομολόγια, περιορισμένης χρονικής διάρκειας, μέχρι και 3 μέρες, ύστερα από συνεννόηση με τις κατά τόπους αρμόδιες Λιμενικές Αρχές.

3. Την τροποποίηση εγκεκριμένων δρομολογίων πλοίων που εκτελούν άγονα επιδοτούμενα δρομολόγια και μόνο όσον αφορά τις ώρες αφιξοαναχώρησης, κατά τις συγκεκριμένες ημέρες εκτέλεσής των.

4. Την έγκριση έκτακτων ελεύθερων (μη επιδοτούμενων) προσεγγίσεων σε λιμένα, πλοίων που εκτελούν ελεύθερα ή επιδοτούμενα δρομολόγια και για χρονικό διάστημα μέχρι και τρείς μέρες.

5. Την αντικατάσταση πλοίων που εκτελούν ελεύθερα ή επιδοτούμενα δρομολόγια λόγω βλάβης, ή ζημίας και λόγω εξαιρετικής ή ανωτέρας βίας και για χρονικό διάστημα μέχρι και τρείς ημέρες, ύστερα από συνεννόηση με τις αρμόδιες λιμενικές αρχές.

6. Την έγκριση έκτακτων ελεύθερων (μη επιδοτούμενων) δρομολογίων για την αντιμετώπιση εκτάκτων συγκοινωνιακών αναγκών και για χρονικό διάστημα μέχρι και τρεις ημέρες.

Άρθρο 5.

Ειδικώτερα στο Προϊστάμενο της Δ/νσης Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης ή στο νόμιμο αναπληρωτή του μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «με εντολή Υπουργού» για τα παρακάτω θέματα:

1. Προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, που αναφέρονται σε θέματα εξουσιοδότησης υπαλλήλων για τον χειρισμό διαβαθμισμένου υλικού, καθώς και τις σχετικές αποφάσεις εξουσιοδότησης, εφόσον συντρέχουν οι απαιτούμενες προϋποθέσεις από τους Κανονισμούς Ασφάλειας.

2. Έγγραφα που αναφέρονται σε θέματα ΠΣΕΑ, για τα οποία απαιτείται η συνεργασία και άλλων δημοσίων πολιτικών ή στρατιωτικών υπηρεσιών.

3. Αποφάσεις και έγγραφα που αναφέρονται στην οργάνωση των Τμημάτων ΠΣΕΑ των Νομαρχιών και Επαρχείων του χώρου ευθύνης του Υπουργείου.

Άρθρο 6.

Στους Προϊσταμένους Τμημάτων ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους, μέσα στα πλαίσια των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα υπογραφής «με εντολή Υπουργού» για τα παρακάτω θέματα:

1. Προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιουδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή περιέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται Πράξεις της Διοίκησης.

2. Απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών ή φορέων του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, των Ν.Π.Ι.Δ. κλπ. για θέματα αρμοδιότητας του οικείου Τμήματος.

3. Πράξεις με τις οποίες τίθενται έγγραφα στο αρχείο.

4. Αλληλογραφία με φορείς του Δημόσιου Τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

5. Εγκρίσεις χορήγησης αντιγράφων από το τηρούμενο αρχείο του οικείου Τμήματος, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων κατά το άρθρο 16 του Ν. 1599/86.

6. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση, σε θέματα, που σύμφωνα με τις κείμενες κάθε φορά διατάξεις είναι δυνατόν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στο αρχείο της Υπηρεσίας, εκτός για τις περιπτώσεις για τις οποίες ειδικά εξουσιοδοτούνται, με την απόφαση αυτή, άλλα υπηρεσιακά όργανα.

Άρθρο 7.

Ειδικώτερα και πέραν των αναφερομένων στο άρθρο 7 της παρούσας απόφασης, μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «με εντολή Υπουργού» οι παρακάτω Προϊστάμενοι και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους, τα εξής:

Α. Προϊστάμενος Τμήματος Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης:

1. Απαντήσεις σε αιτήματα υπαλλήλων σχετικά με την υπηρεσιακή τους κατάσταση.

2. Αποφάσεις κατανομής ή επανακατάταξης σε μισθολογικό κλιμάκιο, χορήγησης χρονοεπιδόματος και λοιπών επιδομάτων των μονίμων και μετακλητών υπαλλήλων.

3. Αποφάσεις χορήγησης επιδόματος τριετιών και λοιπών επιδομάτων των υπαλλήλων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

4. Πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή ή μισθολογική κατάσταση των υπαλλήλων.

5. Βεβαιώσεις για την πραγματοποίηση υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων εκτός των βεβαιώσεων για τις οποίες εξουσιοδοτούνται άλλα όργανα.

6. Έγγραφα ανακοινώσεων διορισμών ή προσλήψεων.

7. Διαπιστωτικές πράξεις αλλαγής ονόματος ή επωνύμων των υπαλλήλων όλων των κατηγοριών.

8. Θεωρήσεις βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των μελών της οικογένειάς των καθώς και κάθε σχετικό μ' αυτά έγγραφο.

9. Εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης αποφάσεων, πράξεων κλπ., πλην των αποφάσεων χαρακτηρισμού κτιρίου ως διατηρητέων.

10. Έγγραφα κοινοποίησης καταστάσεων του άρθρου 34 του Ν.2190/94.

11. Τα έγγραφα παραπομπής των υπαλλήλων για υγειονομική εξέταση καθώς και αποφάσεις δικαιολόγησης της αποχής από τα υπηρεσιακά καθήκοντα για λόγους ασθενείας με αποδοχές ή χωρίς αποδοχές των υπαλλήλων με οιαδήποτε σχέση εργασίας.

12. Αποφάσεις περικοπής αποδοχών για συμμετοχή σε απεργία ή αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων των υπαλλήλων με οιαδήποτε σχέση.

13. Αποφάσεις χορήγησης κανονικών, αναρρωτικών, κυήσεως και λοχείας αδειών του πάσης φύσης προσωπικού του Υπ. Αιγαίου, πλην των Προϊσταμένων Δ/νσεων και Τμημάτων.

Β. Προϊστάμενος Τμήματος Οικονομικής Διοίκησης και Προμηθειών:

1. Εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδας για την έκδοση επιταγών ή εντολών σε συνάλλαγμα.

2. Εξουσιοδοτήσεις προς το Ταμείο πληρωμών για εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων.

3. Εξουσιοδοτήσεις προς το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων, που έχουν εκδοθεί και εξοφλούνται μέσω του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

4. Έγγραφα με τα οποία αναζητούνται από τα Ασφαλιστικά Ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές, που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως.

5. Βεβαιώσεις αποδοχών όλων των κατηγοριών προσωπικού για φορολογική ή κάθε άλλη νόμιμη χρήση.

6. Τα διαβιβαστικά έγγραφα για έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής των πάσης φύσεως δαπανών του Υπουργείου Αιγαίου, που βαρύνουν τον Τακτικό Προϋπολογισμό, ανεξαρτήτως ποσού.

7. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπάνης από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους μέχρι του ποσού των πεντακοσίων χιλιάδων (500.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

8. Πράξεις θεώρησης των καταστάσεων εκκαθάρισης όλων των δαπανών, καθώς και τα σχετικά διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα μέχρι του ποσού των πεντακοσίων χιλιάδων (500.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

9. Εντολές ανάληψης μέχρι του ποσού των δύο εκατομμυρίων (2.000.000) δρχ.

Γ. Προϊστάμενος Τμήματος Γραμματείας:

1. Την επικύρωση αντιγράφων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

2. Τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διακίνηση και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της Υπηρεσίας.

3. Τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής όλων των υπαλλήλων και των πολιτών.

4. Τις επικυρώσεις αντιγράφων και φωτοαντιγράφων εγγράφων από τα «εις χείρας», των ενδιαφερομένων υπαλλήλων, «πρωτοτύπων», καθώς και την επικύρωση αντιγράφων «εις χείρας», ιδιωτών «πρωτοτύπων», για υπηρεσιακή χρήση.

5. Την λειτουργία και ευθύνη του γραφείου κίνησης της Κεντρικής Διοίκησης.

6. Τη διαχείριση του αναλώσιμου υλικού του Υπ. Αιγαίου.

Δ. Προϊστάμενος Τμήματος Εθνικών & Κοινοτικών Προγρ/των:

1. Την έγκριση κατανομών από το Π.Δ.Ε. του Υπ. Αιγαίου και μέχρι του ποσού των δύο εκατομμυρίων (2.000.000) δρχ.

Ε. Προϊστάμενος Τμήματος Τουρισμού και Μεταφορών:

1. Την προφορική έγκριση εκτέλεσης ή τροποποίησης δρομολογίων ή αντικατάστασης πλοίου κατά τις μη εργάσιμες ημέρες ή ώρες για λόγους εξυπηρέτησης των συγκοινωνιακών αναγκών, μετά από συνεννόηση με τον Γενικό Γραμματέα του Υπ. Αιγαίου και τις αρμόδιες λιμενικές αρχές.

Στην περίπτωση αυτή υποχρεωτικά τη πρώτη εργάσιμη ημέρα δίδεται οπωσδήποτε και γραπτή έγκριση.

2. Κοινοποίηση των αποφάσεων μίσθωσης άγονων (ακτοπλοϊκών και ταχυδρομικών) γραμμών.

3. Κοινοποίηση των αποφάσεων προκήρυξης δημόσιων μειοδοτικών διαγωνισμών μίσθωσης άγονων γραμμών στον τύπο, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

4. Τα διαβιβαστικά έγγραφα παροχής οδηγιών προς πλοιοκτήτες μισθωμένων πλοίων για την σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σωστή εκτέλεση των υποχρεώσεών τους.

5. Τον έλεγχο υποχρεώσεων πλοιοκτητών που απορρέουν από τις χορηγηθείσες σ' αυτούς άδειες σκοπιμότητας.

6. Την παροχή πληροφοριών, στατιστικών και άλλων στοιχείων καθώς και διατάξεων που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ΣΤ. Προϊστάμενος Τμήματος Πολιτιστικής Ανάπτυξης:

1. Την έκδοση πράξεων θεώρησης των τοπογραφικών διαγραμμάτων που συνοδεύουν τις αποφάσεις χαρακτηρισμού κτιρίων ως διατηρητέων.

2. Την έκδοση πράξεων θεώρησης των τοπογραφικών διαγραμμάτων που απαιτούνται για τη σύνταξη των αιτιολογικών εκθέσεων.

3. Την ανακοίνωση στους πολίτες και στις καθ'ύλην αρμόδιες Υπηρεσίες των αποφάσεων μετά τη δημοσιευσή τους στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

4. Εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης αποφάσεων χαρακτηρισμού κτιρίων ως διατηρητέων.

Άρθρο 8.

1. Αν δεν υπάρχει ο Γενικός Γραμματέας ή κωλύεται ή απουσιάζει, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον Υπουργό ή τον νόμιμο αναπληρωτή του όταν ορισθεί.

2. Αν κωλύεται ή απουσιάζει, ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον καθ' ύλην αρμόδιο Προϊστάμενο Τμήματος, που προβλέπονται στην παρούσα απόφαση.

3. Αν κωλύεται ή απουσιάζει ο Προϊστάμενος Τμήματος και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

4. Η κατά τα προηγούμενα άρθρα μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «με εντολή Υπουργού» στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

5. Το αρμόδιο ιεραρχικό όργανο μπορεί, κατά την κρίση του, να ζητά από το αρμόδιο κατώτερο ιεραρχικά όργανο να του προσκομίζει για υπογραφή έγγραφα, αποφάσεις κλπ, αν αυτό επιβάλλεται από ειδικούς λόγους.

6. Όσες φορές λόγω της φύσης ή της σοβαρότητας του εγγράφου ή της απόφασης κ.λπ., οι κατά τα προηγούμενα άρθρα εξουσιοδοτούμενοι να υπογράφουν «με εντολή Υπουργού» θεωρούν ενδεδειγμένη την υπογραφή από τα ανωτέρω όργανα, το σχετικό έγγραφο ή απόφαση κλπ μπορεί να υπογράφεται από το ανώτερο όργανο.

7. Σε περίπτωση που το εξουσιοδοτημένο για την υπογραφή όργανο διαφωνεί, η αρμοδιότητα στην οποία

αφορά η διαφωνία θα ασκείται κατά σειρά από το ιεραρχικά ανώτερο όργανο και δεν θα ισχύει στη συγκεκριμένη περίπτωση η παρούσα εξουσιοδότηση.

Άρθρο 9.

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Άρθρο 10.

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Με τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης καταργείται κάθε προηγούμενη σχετική.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μυτιλήνη, 8 Μαρτίου 1999

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΤΑΥΡΟΣ ΜΠΕΝΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
INTERNET: hol.gr
e-mail: nvas @ hol.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 5230 841	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 5249 547	ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4135 228
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	(061) 6381 100
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	ΙΩΑΝΝΙΝΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	(0651) 87215
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 858
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	ΛΑΡΙΣΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	(041) 597449
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	ΚΕΡΚΥΡΑ Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	(0661) 89 127 / 89 120
		ΗΡΑΚΛΕΙΟ Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	(081) 396 223
		ΛΕΣΒΟΣ Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	(0251) 46 888 / 47 533

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ. - Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 » .	3.500 » .
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 » .	750 » .
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 » .	3.500 » .
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 » .	1.500 » .
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 » .	750 » .
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.)	5.000 » .	250 » .
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 » .	500 » .
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 » .	150 » .
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 » .	500 » .
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 » .	12.500 » .
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 » .	12.500 » .

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται, πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών, με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00' έως 13.00'

(ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ)